



**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

21.11.2024

№ 2824

Об утверждении Порядка принятия решений и предоставления субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности Ярославского муниципального района и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность и Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из районного бюджета Ярославского муниципального района на иные цели муниципальному общеобразовательному учреждению Ярославского муниципального района «Заволжская средняя школа»

В соответствии со статьями 78.1 и 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Администрация района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить:

1.1. Порядок принятия решений и предоставления субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности Ярославского муниципального района и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (прилагается).

1.2. Порядок определения объема и условий предоставления субсидий из районного бюджета Ярославского муниципального района на иные цели муниципальному общеобразовательному учреждению Ярославского муниципального района «Заволжская средняя школа» (прилагается).

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Ярославского муниципального района по экономике и финансам А.О. Щербака.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района



Н.В. Золотников

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЯМР
от 21.11.2024 № 2824

**Порядок принятия решений и предоставления субсидий
на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной
собственности Ярославского муниципального района и приобретение
объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила принятия решений о предоставлении муниципальным бюджетным и автономным учреждениям (далее - Учреждение) Ярославского муниципального района, субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее - Субсидии) и процедуру предоставления Субсидии.

2. В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины:

капитальные вложения в объекты муниципальной собственности - капитальные вложения в объекты капитального строительства муниципальной собственности и на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

капитальные вложения - инвестиции в основной капитал (основные средства), в том числе затраты на новое строительство, реконструкцию, техническое перевооружение действующих предприятий, приобретение машин, оборудования, инструмента, инвентаря, проектно-изыскательские работы и другие затраты;

объекты капитального строительства - здания, строения, сооружения, объекты, строительство которых не завершено (объекты незавершенного строительства), за исключением временных построек, киосков, навесов и других подобных построек;

строительство - создание зданий, строений, сооружений (в том числе на месте сносимых объектов капитального строительства);

реконструкция объектов капитального строительства (за исключением линейных объектов) - изменение параметров объекта капитального строительства, его частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройка, перестройка, расширение объекта капитального строительства, а также замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций объекта капитального строительства, за исключением замены отдельных элементов таких конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановления указанных элементов;

техническое перевооружение - комплекс мероприятий по повышению технико-экономических показателей основных средств или их отдельных частей на основе внедрения передовой техники и технологии, механизации и автоматизации производства, модернизации и замены морально устаревшего и физически изношенного оборудования новым, более производительным.

3. Решения о предоставлении Субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности принимаются в форме постановлений Администрации Ярославского муниципального района (далее – решение о предоставлении Субсидии).

4. При осуществлении капитальных вложений в объекты муниципальной собственности не допускается предоставление Субсидий в отношении объектов муниципальной собственности, по которым принято решение о подготовке и реализации бюджетных инвестиций.

5. Принятие решения о предоставлении Субсидий в отношении объектов муниципальной собственности, по которым было принято решение о подготовке и реализации бюджетных инвестиций, осуществляется после признания последнего утратившим силу либо путем внесения в него изменений, связанных с изменением формы предоставления бюджетных средств (с бюджетных инвестиций на Субсидии).

6. Объем предоставляемых Субсидий должен соответствовать объему бюджетных ассигнований, предусмотренному на соответствующие цели в бюджете Ярославского муниципального района.

7. Осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности за счет Субсидий влечет увеличение стоимости основных средств, находящихся на праве оперативного управления у муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

8. Субсидии предоставляются Учреждениям в размере средств, предусмотренных решением о предоставлении Субсидии, в пределах бюджетных средств, предусмотренных решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района о бюджете Ярославского муниципального района на соответствующий финансовый год и на плановый период, или лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств на цели предоставления Субсидий.

9. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии на осуществление капитальных вложений, заключенным между учредителем и учреждением (далее - Соглашение о предоставлении Субсидии) на срок, не превышающий срок действия утвержденных главному распорядителю бюджетных средств, предоставляющему Субсидию, лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии. Учредителю может быть предоставлено право заключать соглашение о предоставлении Субсидии на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств

напредоставление Субсидии в порядке, установленном Администрацией Ярославского муниципального района.

10. Соглашение о предоставлении субсидии может быть заключено в отношении нескольких объектов капитального строительства муниципальной собственности и (или) объектов недвижимого имущества, приобретаемых в муниципальную собственность, и должно содержать в том числе:

цель предоставления субсидии и ее объем с разбивкой по годам в отношении каждого объекта, на строительство (реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение) или приобретение которого предоставляется субсидия, с указанием его наименования, мощности, сроков строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) или приобретения, стоимости объекта, соответствующих решениям, указанным в пунктах 2 и 3 настоящей статьи, а также общего объема капитальных вложений в объект государственной (муниципальной) собственности за счет всех источников финансового обеспечения;

положения, устанавливающие права и обязанности сторон соглашения о предоставлении субсидии и порядок их взаимодействия при реализации указанного соглашения;

условие о соблюдении автономным учреждением при использовании субсидии положений, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

положения, устанавливающие обязанность муниципального автономного учреждения по открытию в управлении финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района лицевого счета в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка;

сроки (порядок определения сроков) перечисления субсидии, а также положения, устанавливающие обязанность перечисления субсидии на лицевой счет, указанный в абзаце пятом настоящего пункта;

положения, устанавливающие право получателя бюджетных средств, предоставляющего субсидию, на проведение проверок соблюдения бюджетным или автономным учреждением условий, установленных соглашением о предоставлении субсидии;

порядок возврата бюджетным или автономным учреждением средств в объеме остатка не использованной на начало очередного финансового года ранее перечисленной этому учреждению, предприятию субсидии в случае отсутствия решения главного распорядителя бюджетных средств, предоставляющего субсидию, о наличии потребности направления этих средств на цели предоставления субсидии;

порядок возврата сумм, использованных бюджетным или автономным учреждением, в случае установления по результатам проверок фактов нарушения этим учреждением, целей и условий, определенных соглашением о предоставлении субсидии;

положения, предусматривающие приостановление предоставления субсидии либо сокращение объема предоставляемой субсидии в связи с нарушением бюджетным или автономным учреждением условия о софинансировании капитальных вложений в объект государственной (муниципальной) собственности за счет иных источников, в случае, если соглашением о предоставлении субсидии предусмотрено указанное условие;

порядок и сроки представления отчетности об использовании субсидии бюджетным или автономным учреждением;

случаи и порядок внесения изменений в соглашение о предоставлении субсидии, в том числе в случае уменьшения получателю бюджетных средств ранее доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, а также случаи и порядок досрочного прекращения соглашения о предоставлении субсидии.

11. Операции с Субсидиями, поступающими учреждениям, учитываются на отдельных лицевых счетах, открываемых организациям в Управлении финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района.

12. Информация об объемах и сроках перечисления Субсидий учреждениям учитывается при формировании прогноза кассовых выплат из бюджета Ярославского муниципального района необходимого для составления в установленном порядке кассового плана исполнения бюджета Ярославского муниципального района.

13. Контроль за соблюдением требований настоящего Порядка возлагается на главного распорядителя бюджетных средств, предоставляющего Субсидию.

В случае установления фактов нецелевого использования средств учреждения обязаны вернуть полученные Субсидии в бюджет Ярославского муниципального района в объеме установленного нецелевого использования в течение 10 календарных дней с момента получения соответствующего уведомления главного распорядителя бюджетных средств.

Руководители учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за нецелевое и неэффективное использование Субсидий и за несвоевременное представление отчета об использовании Субсидий.

17. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также принимает решения о проведении проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

**Порядок определения объема и условий
предоставления субсидий из районного бюджета
Ярославского муниципального района на иные цели муниципальному
общеобразовательному учреждению Ярославского муниципального района
«Заволжская средняя школа»**

1. Общие положения

1.1. Порядок определения объема и условий предоставления субсидий из районного бюджета Ярославского муниципального района на иные цели муниципальному общеобразовательному учреждению Ярославского муниципального района «Заволжская средняя школа» (далее – Порядок), определяет цели, объем и условия предоставления субсидий из районного бюджета Ярославского муниципального района на иные цели (далее - субсидии на иные цели) муниципальному общеобразовательному учреждению Ярославского муниципального района «Заволжская средняя школа» (далее - Учреждение), в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Ярославского муниципального района (далее - Администрация).

1.2. В соответствии с настоящим Порядком субсидии из районного бюджета Ярославского муниципального района (далее – районный бюджет) на иные цели предоставляются Учреждению:

1.2.1. На капитальный ремонт.

1.2.2. На приобретение особо ценного движимого имущества, не включаемые в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания.

1.2.3. На возмещение ущерба в случае чрезвычайной ситуации.

1.2.4. На погашение кредиторской задолженности Учреждения, образовавшейся в результате неисполнения в предыдущих отчетных годах обязательств, источником финансового обеспечения которых являлась субсидия.

1.2.5. На реализацию мероприятий, проводимых в рамках муниципальных программ Ярославского муниципального района не включенных в муниципальное задание.

1.2.6. На приобретение основных средств и материальных запасов.

1.2.7. На уплату налогов, выплату заработной платы

1.2.8. На подготовку основания под модульное спортивное сооружение, поставку и монтаж комплекта спортивно-технологического оборудования для создания «умных» спортивных площадок.

1.2.9. На оплату услуг по проведению телефонной сети, сети «Интернет», установке и обслуживанию правовой системы, подключение и сопровождение бухгалтерской программы «1С Бухгалтерия».

1.2.8. На подготовку основания под модульное спортивное сооружение, поставку и монтаж комплекта спортивно-технологического оборудования для создания «умных» спортивных площадок.

1.2.9. На оплату услуг по проведению телефонной сети, сети «Интернет», установке и обслуживанию правовой системы, подключение и сопровождение бухгалтерской программы «1С Бухгалтерия».

1.2.10. На осуществление ликвидационных и реорганизационных мероприятий.

1.2.11. На иные расходы, не относящиеся к подлежащим исполнению в денежной форме публичным обязательствам перед физическим лицом, к бюджетным инвестициям и не включаемые в субсидии на возмещение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с муниципальным заданием.

2. Условия и порядок предоставления субсидий на иные цели

2.1. Предложения по объему субсидий на иные цели на очередной финансовый год и на плановый период, используемые при формировании проекта районного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период, представляются Учреждением в Администрацию в срок до 01 июня года, предшествующего плановому периоду.

2.2. В состав предложений по объему субсидий Учреждение включает пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости получения бюджетных средств, а также следующие документы:

2.2.1. Для получения субсидии на цели, указанные в подпунктах 1.2.1 – 1.2.11 пункта 1.2. настоящего Порядка: пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения бюджетных средств, расчет-обоснование, подтверждающий расчет размера субсидии на иные цели, в том числе обоснование стоимости приобретения имущества, выполнения работ, оказания услуг.

Приобретение имущества, не относящегося к особо ценному движимому имуществу в соответствии с положениями пункта 2 постановления Администрации Ярославского муниципального района от 29.11.2010 № 10266 «Об утверждении порядка определения видов особо ценного движимого имущества автономных и бюджетных учреждений ЯМР», за счет субсидии из районного бюджета не допускается.

2.3. Администрация в срок не позднее 5 рабочих дней с момента поступления документов от учреждения рассматривает их и в случае наличия замечаний направляет документы в учреждение на доработку. Срок доработки Учреждением документов составляет 3 рабочих дня со дня направления замечаний Администрации.

2.4. Субсидия на иные цели предоставляется Администрацией на основании заключенного между Администрацией и Учреждением соглашения о предоставлении из районного бюджета ЯМР учреждению субсидии на иные цели (далее - соглашение).

Соглашение заключается в соответствии с типовой формой соглашения о предоставлении из районного бюджета муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденной приказом управления финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района (далее - управление финансов и социально-экономического развития).

Любые изменения и дополнения к соглашению оформляются в виде дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью ранее заключенного соглашения, в соответствии с типовой формой дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении из районного бюджета муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденной приказом управления финансов и социально-экономического развития в срок не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения и доведения до Администрации предельных объемов лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

Соглашение заключается на текущий финансовый год и на плановый период в течение 10 рабочих дней после утверждения и доведения до Администрации предельных объемов лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на иные цели.

В случае предоставления субсидии Учреждению в целях достижения результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета на софинансирование расходных обязательств Ярославского муниципального района, а также иные межбюджетные трансферты, соглашение между Администрацией и Учреждением заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Министерством Финансов Российской Федерации.

2.5. В случае возникновения потребности в получении субсидий на иные цели, предоставляемых на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, в течение текущего финансового года Учреждение представляет в Администрацию заявки на предоставление субсидии на иные цели с приложением документов, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2 настоящего Порядка.

2.6. Учреждение на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии на иные цели, должно соответствовать следующим требованиям:

2.6.1. Отсутствие у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.6.2. Отсутствие у Учреждения просроченной задолженности по возврату в районный бюджет субсидии.

В подтверждение отсутствия у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов и просроченной задолженности по возврату субсидий в районный бюджет при заключении соглашения учреждение представляет в Администрацию письмо об отсутствии задолженностей по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения.

Указанные требования не применяются в случае предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращению аварийной (чрезвычайной) ситуации, на ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, уплату налогов, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также в иных случаях, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, правовыми актами Правительства Ярославской области.

2.7. Администрация рассматривает представленную Учреждением заявку на предоставление субсидии на иные цели и принимает решение о предоставлении субсидии на иные цели Учреждению либо об отказе в предоставлении субсидии на иные цели Учреждению в течение 30 рабочих дней со дня поступления заявки.

2.8. Основания для отказа в предоставлении учреждению субсидии на иные цели:

2.8.1. Несоответствие получателя субсидии на иные цели требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка.

2.8.2. Несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, необходимых для предоставления субсидии на иные цели.

2.8.3. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением.

2.8.4. Отсутствие у Администрации необходимого объема лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии Учреждению на иные цели.

2.9. Размер субсидии Учреждению на иные цели определяется Администрацией исходя из лимитов бюджетных обязательств и предложений Учреждения, подтверждающих расчет размера субсидии на иные цели.

2.10. Результатами предоставления субсидии на иные цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, могут являться: количество отремонтированных объектов недвижимого имущества, закрепленных за учреждением, количество приобретенных объектов особо ценного движимого имущества и иных объектов, количество проведенных мероприятий, а также иные показатели в соответствии с заключенным соглашением.

Значения результатов предоставления субсидии на иные цели устанавливаются соглашением.

2.11. Перечисление субсидии на иные цели осуществляется Администрацией на лицевой счет, открытый Учреждению в управлении финансов и социально-экономического развития для учета операций с субсидиями на иные цели.

2.12. Перечисление субсидии на иные цели производится Администрацией в соответствии с кассовым планом исполнения районного бюджета.

Предложения по формированию кассового плана исполнения районного бюджета Администрация формирует на основе графика перечисления субсидии на иные цели, представленного учреждением в Администрацию в соответствии с планом реализации целей, на которые выделяется субсидия на иные цели. Форма графика перечисления субсидии на иные цели приведена в приложении 1 к настоящему Порядку.

Перечисление субсидии на иные цели осуществляется в сроки, указанные Учреждением в графике перечисления субсидии на иные цели.

В случае проведения Учреждением процедур закупки товаров (работ, услуг) перечисление субсидий на иные цели осуществляется на основании заключенных учреждением соответствующих контрактов (договоров).

2.13. Администрация рассматривает вопрос об изменении размера предоставляемой Учреждению субсидии на иные цели в следующих случаях:

2.13.1. Увеличение или уменьшение лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на иные цели.

2.13.2. Выявление дополнительной потребности учреждения в средствах на достижение иных целей при наличии соответствующих лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на иные цели;

2.13.3. Выявление невозможности осуществления расходов на иные цели в полном объеме.

2.14. В случае выявления в течение финансового года дополнительной потребности в средствах на достижение целей, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, учреждение вправе обратиться в Администрацию предложением об изменении объема предоставляемой субсидии на иные цели, оформленным в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

Рассмотрение представленных документов, принятие решения об изменении размера субсидии на иные цели либо об отказе в изменении размера субсидии на иные цели осуществляются Администрацией в соответствии с пунктами 2.6 - 2.8 настоящего Порядка.

2.15. В случае возникновения у учреждения экономии средств в результате заключения контрактов (договоров) Администрация вносит соответствующие изменения в соглашение, при этом лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на иные цели и бюджетные ассигнования, предусмотренные в районном бюджете на предоставление учреждениям субсидий на иные цели, подлежат сокращению в соответствии с размером образовавшейся экономии. Срок заключения дополнительного

соглашения в этом случае составляет 20 рабочих дней со дня принятия отчета об экономии субсидии, образовавшейся в результате заключения контрактов (договоров).

3. Требования к отчетности

3.1. Учреждение представляет в Администрацию:

3.1.1. Ежеквартально в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в котором была получена субсидия на иные цели, - отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии на иные цели по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.1.2. Ежеквартально в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в котором была получена субсидия на иные цели, - отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия на иные цели, по форме согласно приложению 3 к Порядку.

3.1.3. Ежемесячно в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, - отчет об экономии субсидии на иные цели, образовавшейся в результате заключения контрактов (договоров), по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

3.2. При необходимости соглашением могут быть установлены дополнительные формы представления учреждением отчета об использовании субсидии на иные цели и сроки его представления.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий на иные цели и ответственность за их несоблюдение

4.1. Не использованные на начало текущего финансового года остатки субсидии на иные цели, предоставляемой на цели, установленные при предоставлении субсидии на иные цели в отчетном финансовом году, могут быть использованы учреждением на те же цели в текущем финансовом году при подтверждении потребности в этих средствах.

Для подтверждения потребности в неиспользованных остатках субсидии на иные цели учреждение в срок не позднее 20 января текущего финансового года представляет Администрации пояснительную записку, содержащую информацию о наличии неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на начало текущего финансового года остатки субсидии на иные цели, а также документы, подтверждающие наличие и объем указанных обязательств.

На основании представленной информации Администрация в срок не позднее 25 января текущего финансового года по согласованию с управлением финансов и социально-экономического развития принимает решение в форме распоряжения о подтверждении потребности в неиспользованных остатках субсидии на иные цели, предоставляемой на те же цели в финансовом году, или о возврате учреждением не использованных на начало текущего финансового года остатков субсидии на иные цели.

4.2. Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет могут быть использованы учреждением на те же цели в текущем финансовом году при подтверждении потребности в этих средствах.

Для подтверждения потребности в сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет учреждение в течение 30 календарных дней после поступления этих средств на лицевой счет направляет Администрации письменное обоснование и документы, подтверждающие потребность в этих средствах.

Администрация на основании представленных документов в срок не позднее 10 рабочих дней с момента их получения по согласованию с управлением финансов и социально-экономического развития принимает решение в форме распоряжения о подтверждении потребности в направлении сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет на те же цели в текущем финансовом году или о возврате учреждением в районный бюджет сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет.

4.3. Администрация и уполномоченный орган управления финансов и социально – экономического развития осуществляют обязательную проверку соблюдения условий и целей предоставления субсидий на иные цели в соответствии с порядком, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, соглашением.

4.4. Для осуществления контроля за целевым использованием субсидий на иные цели Администрация вправе запрашивать у учреждения информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением учреждением целей и условий предоставления субсидии на иные цели, установленных Порядком, а также соглашением.

4.5. В случае недостижения на 01 января года, следующего за годом предоставления субсидии на иные цели, результатов, установленных в абзаце втором пункта 2.10 настоящего Порядка, учреждение производит возврат субсидии в объеме, пропорциональном объему недостижения результатов, на основании требования учредителя в сроки, установленные абзацем вторым пункта 4.6 данного раздела.

4.6. В случае установления по результатам проверок, проведенных Администрацией и (или) уполномоченным органом управления финансов и социально – экономического развития, фактов нарушения учреждением целей и условий предоставления субсидии на иные цели, установленных настоящим Порядком, а также соглашением, соответствующие средства подлежат возврату в районный бюджет:

4.6.1. На основании требования Администрации об устранении нарушения - в течение 30 календарных дней со дня получения учреждением соответствующего требования.

4.6.2 На основании представления и (или) предписания и уполномоченный орган управления финансов и социально – экономического развития- в срок, установленный в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.7. Ответственность за достоверность данных в документах, являющихся основанием для предоставления субсидии на иные цели, несет получатель субсидии на иные цели.

4.8. Санкционирование оплаты денежных обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели, осуществляется в порядке, установленном управлением финансов и социально-экономического развития.

4.9. Основанием для освобождения учреждения от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 4.6данного раздела, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению учреждением соответствующих обязательств.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку определения объема и условий предоставления субсидий из районного бюджета Ярославского муниципального района на иные цели муниципальному образовательному учреждению Ярославского муниципального района «Заволжская средняя школа»

График перечисления субсидии на иные цели

п/п	Наименование субсидии (направления расходования субсидии)	Код субсидии	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	Код по классификации операций сектора государственного управления	Сумма, руб.	Сроки предоставления (дд.мм.гггг)
	2	3	4	5	6	7
.	Субсидия 1					
..	...					
.	Субсидия n					

Учредитель: Учреждение:

Руководитель _____
(должность)

Руководитель _____
(должность)

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. " ____ " ____ 20 ____ г.

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. " ____ " ____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку определения объема и условий предоставления субсидий из районного бюджета Ярославского муниципального района на иные цели муниципальному образовательному учреждению Ярославского муниципального района «Заволжская средняя школа»

Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии на иные цели

(наименование автономного учреждения) за 20 года
(период с начала года)

1. Информация о достижении значений результатов предоставления субсидии и обязательствах, принятых в целях их достижения

Направление расходов	Результат предоставления субсидии	Единица измерения		Плановые значения		Размер субсидии, предусмотренный соглашением М ¹	Фактически достигнутые значения			причин а отклонения	Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов предоставления субсидии		Неиспользованный объем финансирования обеспечения (гр. 8 - гр. 14) ⁴	
		наименование	код по ОК ЕИ	с даты заключения соглашения	из них с начала текущего финансового года		в абсолютных величинах	в процентах	обязательства ²		денежных обязательств ³			
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
2														

Руководитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)
 М.П.
 " ____ " ____ 20 ____ г.

Главный бухгалтер

(подпись) (расшифровка подписи)

2. Сведения о принятии отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	КОСГУ	Сумма	
			с начала заключения соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4	5
Объем субсидии, направленной на достижение результатов ⁵				
Объем субсидии, потребность в которой не подтверждена ⁶				
Объем субсидии, подлежащей возврату в бюджет ⁷				
Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет				

Руководитель

(подпись) (расшифровка подписи)
 М.П.
 " ____ " ____ 20 ____ г.

Исполнитель
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

1

Заполняется в соответствии с пунктом 2.2 раздела 2 соглашения о предоставлении субсидии на иные цели на отчетный финансовый год.

2

Указывается объем принятых (принимаемых) учреждением на отчетную дату обязательств, источником финансового обеспечения которых является субсидия на иные цели.

- 3 Указывается объем денежных обязательств (за исключением авансов), принятых учреждением на отчетную дату в целях достижения значений результатов предоставления субсидии на иные цели, отраженных в графе 10.
- 4 Указывается сумма, на которую подлежит уменьшению объем субсидии на иные цели.
- 5 Значение показателя формируется в соответствии с объемом денежных обязательств, отраженных в разделе 1, и не может превышать значение показателя графы 15 таблицы раздела 1.
- 6 Указывается сумма, на которую подлежит уменьшению объем субсидии на иные цели, в соответствии с графой 16 таблицы раздела 1.
- 7 Указывается объем перечисленной учреждению субсидии на иные цели, подлежащей возврату в районный бюджет ЯМР.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку определения объема и условий предоставления субсидий из районного бюджета Ярославского муниципального района на иные цели муниципального общеобразовательному учреждению Ярославского муниципального района «Заволжская средняя школа»

Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия на иные цели,

(наименование автономного учреждения)
за _____ 20__ года
(период с начала года)

Наименование субсидии (направление расходов на субсидии)	Код субсидии	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	Код по классификации и операций сектора государственного управления	Остаток субсидии на начало текущего финансового года		Поступления ²			Выплаты		Остаток субсидии на конец отчетного периода		
				всего	в том числе разрешенных к использованию ¹	всего	из районного бюджета ЯМР	в том числе возврат дебиторской задолженности прошлых лет ²	всего	из них возвращено в районный бюджет ЯМР	в том числе	требуется направлять на те же цели ³	подлежит возврату ⁶
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Руководитель

 (подпись) (расшифровка подписи)
 М.П.
 " ____ " _____ 20 ____ г.

Главный бухгалтер

 (подпись) (расшифровка подписи)

- 1 Указывается сумма не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии на иные цели, в отношении которого Администрацией принято решение о наличии потребности учреждения в направлении указанного остатка на цель, указанную в разделе 1 соглашения о предоставлении субсидии на иные цели.
- 2 Значения граф 8 и 9 должны соответствовать сумме поступлений средств, предоставленных в виде субсидии на иные цели, за отчетный период с учетом поступлений от возврата дебиторской задолженности прошлых лет.
- 3 В графе 9 указывается сумма возврата дебиторской задолженности, в отношении которой Администрацией принято решение об ее использовании учреждением на цель, указанную в разделе 1 соглашения о предоставлении субсидии на иные цели.
- 4 Указывается сумма остатка субсидии на иные цели на конец отчетного периода. Остаток субсидии на иные цели рассчитывается на отчетную дату как разница между суммами, указанными в графах 5, 7, и суммой, указанной в графе 10.
- 5 В графе 13 указывается сумма неиспользованного остатка субсидии на иные цели, предоставленной в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии на иные цели, потребность в которой подтверждена учреждением в соответствии с подпунктом 4.2.3 пункта 4.2 раздела 4 соглашения о предоставлении субсидии на иные цели. При формировании промежуточного отчета не заполняется.
- 6 В графе 14 указывается сумма неиспользованного остатка субсидии на иные цели, предоставленной в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии на иные цели, потребность в направлении которой на те же цели отсутствует. При формировании промежуточного отчета не заполняется.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Порядку определения объема и условий предоставления субсидий из районного бюджета Ярославского муниципального района на иные цели муниципальному учреждению Ярославского муниципального района «Дорожное ремонтно-строительное управление»

Отчет об экономии субсидии на иные цели, образовавшейся в результате заключения контрактов (договоров),
 (наименование автономного учреждения) на _____ 20__ года
 (дата представления)

N п/п	Наименование субсидии (направления расходования субсидии)	Код субсидии	Код видов расходов	Код по классификации операций сектора государственного управления	Начальная (максимальная) цена контракта (договора), руб.	Цена заключенного контракта (договора), руб.	Экономия средств, руб. (гр. 6 - гр. 7)
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

" _____ " _____ 20__ г.

